

SEECM | ***fneeq***

SYNDICAT DES ENSEIGNANTES ET
ENSEIGNANTS DU CÉCEP MONTMORENCY

STATUTS



CSN

2018

SEECM | *fneeq*

SYNDICAT DES ENSEIGNANTES ET
ENSEIGNANTS DU CÉCEP MONTMORENCY

S T A T U T S



12 DÉCEMBRE 2017

TABLE DES MATIÈRES

Avant-propos	4
Historique.....	4
I – DÉCLARATION DE PRINCIPE	7
1. Déclaration de principe	
II – SYNDICAT	7
2. Nom	
3. Siège social	
4. Juridiction	
5. Buts	
6. Affiliation	
7. Désaffiliation	
III – MEMBRES	9
8. Définition	
9. Éligibilité	
10. Admission et droit d'entrée	
11. Cotisation syndicale	
12. Privilèges et avantages	
IV – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	10
13. Composition	
14. Attributions	
15. Assemblée régulière	
16. Assemblée extraordinaire	
17. Quorum	
18. Vote	
19. Ordre du jour	
20. Procès-verbal	
21. Procédure	

TABLE DES MATIÈRES

V – COMITÉ EXÉCUTIF	12
22. Composition	
23. Attributions	
24. Mandat	
25. Rapport annuel	
26. Élection	
27. Révocation	
28. Éligibilité	
29. Procédure d'élection	
30. Vacance au comité exécutif	
31. Libération syndicale	
32. Fonctions de la présidence	
33. Fonctions du secrétariat général	
34. Fonctions de la trésorerie	
35. Fonctions de la personne responsable de l'application de la convention collective	
36. Fonctions de la personne responsable de l'information	
37. Fonctions de la personne conseillère à l'application de la convention collective	
38. Fonctions de la personne conseillère à l'information et à la mobilisation	
39. Autres tâches	
40. Incapacité ou absence temporaire	
VI – AVANCE OU REMBOURSEMENT DE FRAIS.....	21
41. Avance ou remboursement de frais	
VII – VÉRIFICATION ET COMITÉ DE SURVEILLANCE	21
42. Vérification	
43. Comité de surveillance des finances	
VIII – AMENDEMENTS AUX STATUTS.....	22
44. Amendement aux statuts	

Avant-propos

Voici la dernière version des statuts du Syndicat des enseignantes et enseignants du cégep Montmorency tels qu'adoptés à l'assemblée générale du 12 décembre 2017.

Historique

22 novembre 1971 Fondation du Syndicat des enseignants du cégep Montmorency. Les premiers statuts sont adoptés.

28 mai 1972 Dépôt d'une requête en accréditation pour représenter dans une seule unité d'accréditation «Tous les employés salariés au sens du Code du travail, à l'exception du personnel de bureau, du personnel d'entretien et autres personnes exclues par lui».

Note : Il faut rappeler qu'à l'origine les enseignantes et les enseignants du cégep Montmorency étaient engagés comme concepteurs et qu'il n'y avait pas d'enseignement dispensé; les deux corps d'emploi avaient donc des tâches similaires.

Le Collège Montmorency s'objecte et demande deux unités d'accréditation :

1. l'une représentant tous les professeurs réalisateurs (enseignants) salariés au sens du Code du travail;
2. l'autre représentant tous les professionnels salariés au sens du Code du travail.

Il n'obtient pas gain de cause.

6 avril 1972 L'assemblée générale adopte une proposition d'affiliation à la Confédération des Syndicats nationaux (CSN), à la Fédération nationale des enseignants québécois (FNEQ) et au Conseil central de Montréal (CCM).

17 septembre 1972 L'assemblée générale adopte un projet

	d'amendement aux statuts qui assure que chacune des deux sections ait son autonomie.
20 octobre 1972	Le commissaire enquêteur accrédite le Syndicat des enseignantes du cégep Montmorency pour représenter : 1. tous les professeurs salariés au sens du Code du travail. 2. tous les professionnels salariés au sens du Code du travail.
14 décembre 1973	Demande d'affiliation à la CSN pour la section des enseignantes et des enseignants (42 membres) et la section des professionnelles et des professionnels (10 membres). Demande d'affiliation à la Fédération nationale des enseignants québécois (FNEQ) pour les enseignantes et les enseignants et à la Fédération des professionnels salariés et cadres du Québec (FPSCQ) pour les professionnelles et professionnels et au Conseil central de Montréal (CCM).
17 juin 1976	À la suite d'une demande faite le 23 mai 1975 devant le commissaire enquêteur, il y a séparation des sections en deux unités d'accréditation. Il n'y a pas d'opposition de la part des enseignantes et des enseignants à cette requête des professionnelles et professionnels.
28 mai 1977	On remplace les statuts du 22 novembre 1971.
27 février 1981	Changement de nom du Syndicat pour celui de Syndicat des enseignantes et enseignants du cégep Montmorency.
De 1985 à 1990	On travaille à une première mise à jour des statuts du Syndicat.
24 janvier 1985	Avis de motion pour remettre à jour les statuts du Syndicat.

3 juin 1985	L'assemblée générale adopte les modifications proposées à l'exception de l'article 31, Libération syndicale.
26 mai 1988	L'article 31 est adopté.
13 février 1990	Mandat de féminisation et de concordance, ce qui termine le travail sur les statuts.
22 mai 2008	L'assemblée générale élit un comité ayant le mandat de procéder à une nouvelle mise à jour des statuts.
28 avril 2009	Avis de motion pour mettre à jour les statuts du Syndicat.
21 mai 2009	L'assemblée générale adopte les modifications proposées aux statuts.
8 mars 2016	L'assemblée générale élit un comité ayant le mandat de procéder à une révision des statuts.
14 février 2017	Avis de motion pour modifier les statuts.
28 mars 2017	L'assemblée générale se prononce sur les dernières propositions annoncées le 14 février et adopte des modifications aux statuts.
12 décembre 2017	L'assemblée générale adopte les modifications proposées aux statuts.

I – DÉCLARATION DE PRINCIPE

1. Déclaration de principe

Le Syndicat des enseignantes et des enseignants du cégep Montmorency lutte de toutes les manières pour que les droits individuels et collectifs soient respectés intégralement.

Il combat toutes les formes de discrimination identifiées dans les grandes chartes qui fondent les droits et libertés.

II – SYNDICAT

2. Nom

Le Syndicat des enseignantes et des enseignants du cégep Montmorency, fondé à Montréal le 22 novembre 1971, est une association de personnes salariées au sens du Code du travail.

3. Siège social

Le siège social du Syndicat est situé au 475, boulevard de l’Avenir, à Laval.

4. Juridiction

La juridiction du Syndicat s’étend à toutes les enseignantes et tous les enseignants à l’emploi, au sens de la loi, du Cégep Montmorency.

5. Buts

Le Syndicat a pour buts :

- a) d’étudier, de protéger et de développer les droits et les intérêts professionnels, économiques, sociaux, culturels et politiques de ses membres et des autres travailleuses et travailleurs et d’entreprendre toute action de nature à favoriser la réalisation de ses objectifs;
- b) de promouvoir la solidarité et la démocratie au sein du Syndicat, du mouvement syndical et de la société.

6. Affiliation

Le Syndicat est affilié à la Confédération des Syndicats nationaux (CSN), à la Fédération nationale des enseignantes et des enseignants

du Québec (FNEEQ) et au Conseil central du Montréal métropolitain (CCMM).

Le Syndicat s'engage à respecter les statuts et règlements des organismes précités dans cet article. Toute personne déléguée des organismes ci-haut mentionnés a droit d'assister à toute réunion du Syndicat et a droit de parole mais elle n'a pas droit de vote.

7. Désaffiliation

Une proposition de désaffiliation de la CSN ne peut être discutée à moins qu'un avis de motion n'ait été donné au moins 90 jours à l'avance. L'avis de motion et la proposition doivent être donnés et discutés à une assemblée générale régulière ou extraordinaire dûment convoquée.

L'avis de convocation de l'assemblée générale doit indiquer les motifs à l'appui de la proposition de désaffiliation.

Dès qu'un avis de motion pour discuter de la désaffiliation de la CSN est donné, il doit être transmis au secrétariat général de la CSN, de la FNEEQ et du CCMM. Cet avis de motion doit être transmis au moins 90 jours avant la tenue de l'assemblée.

À la suite de la transmission de l'avis de motion, les personnes autorisées représentant la CSN, la FNEEQ et le CCMM peuvent de plein droit demander une rencontre au comité exécutif du Syndicat afin de discuter des motifs de la désaffiliation, de la procédure à suivre lors d'une désaffiliation, de l'organisation et de la tenue de l'assemblée générale et de l'organisation du vote. Le comité exécutif du Syndicat est tenu de participer à une telle rencontre, et ce, au moins 60 jours précédant la tenue de l'assemblée.

L'assemblée de désaffiliation se fait uniquement en présence des membres cotisants du Syndicat et des représentantes et représentants autorisés de la CSN, de la FNEEQ et du CCMM. Aucune personne de l'extérieur du Syndicat ni d'aucune autre organisation que celles prévues aux statuts et règlements de la CSN ne peut être présente à cette assemblée.

Les personnes autorisées représentant la CSN, la FNEEQ et le CCMM peuvent de plein droit faire valoir leur point de vue pour une période de temps nécessaire à la compréhension du débat.

Ces personnes autorisées peuvent par la suite assister à toute l'assemblée où se discute la proposition de désaffiliation et y donner leur point de vue.

Pour être adoptée, la proposition de désaffiliation doit recevoir l'appui de la majorité des membres cotisants du Syndicat. Le comité exécutif du Syndicat doit acheminer la liste des membres cotisants aux représentantes et représentants de la CSN, de la FNEEQ et du CCMM au même moment où il transmet l'avis de motion.

III – MEMBRES

8. Définition

Les membres en règle sont celles et ceux qui exercent les droits conférés par les statuts et qui ont part aux avantages du Syndicat.

9. Éligibilité

Pour faire partie du Syndicat, il faut :

- a) être à l'emploi du Cégep Montmorency ou être en situation de mise à pied et conservant un droit de rappel, ou en situation de congédiement et dont le grief est soutenu par le Syndicat, ou être en congé;
- b) adhérer aux présents statuts;
- c) payer le droit d'entrée et la cotisation syndicale.

10. Admission et droit d'entrée

Toute enseignante ou enseignant qui désire faire partie du Syndicat doit payer son droit d'entrée et signer une demande d'adhésion au Syndicat. Ce droit d'entrée est de deux dollars (2 \$).

11. Cotisation syndicale

La cotisation régulière que chaque membre dûment admis doit verser au Syndicat est fixée par l'assemblée générale du Syndicat. L'assemblée générale peut, par décision majoritaire, voter des cotisations spéciales pour une période donnée.

12. Privilèges et avantages

Seules les personnes en règle bénéficient des privilèges et des avantages conférés par les statuts.

IV – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

13. Composition

L'assemblée générale se compose de tous les membres en règle du Syndicat.

14. Attributions

- a) L'assemblée générale est l'instance suprême du Syndicat et, en tant que telle, elle est la seule autorité habilitée à prendre toute décision importante pour la vie syndicale des membres du Syndicat;
- b) L'assemblée générale détermine les grands objectifs du Syndicat en matière d'éducation, d'enseignement et de négociation, de même que ses orientations syndicales, sociales et politiques;
- c) L'assemblée générale règle tout ce qui concerne l'organisation et le fonctionnement interne du Syndicat;
- d) L'assemblée générale doit élire chaque année les membres du comité exécutif;
- e) L'assemblée générale doit élire toutes les personnes déléguées ou représentantes officielles du Syndicat aux Congrès, Conseils, etc., des différentes instances syndicales affiliées. Ces personnes déléguées ou représentantes sont liées par les mandats et les orientations générales de l'assemblée et doivent lui faire rapport le plus tôt possible après chaque activité importante;
- f) Seule l'assemblée générale est autorisée à créer et à mandater tout comité permanent ou ad hoc utile au bon fonctionnement du Syndicat;
- g) Seule l'assemblée générale est autorisée à démettre de ses fonctions toute personne déléguée ou représentante élue et à dissoudre un comité;

- h) L'assemblée générale détermine le contenu des projets de convention collective des membres du Syndicat et ratifie les négociations de cette convention;
- i) L'assemblée générale est la seule instance habilitée à modifier les statuts du Syndicat;
- j) L'assemblée générale fixe le montant de la cotisation syndicale;
- k) L'assemblée générale doit adopter le rapport financier de l'année, le rapport du comité de surveillance des finances et le budget annuel présenté par le comité exécutif;
- l) L'assemblée générale est la seule instance habilitée à entériner ou à modifier la convention collective de toute personne employée par le Syndicat.
- m) L'assemblée générale élit à chacune de ses séances une personne responsable d'assumer la présidence d'assemblée dont les droits et devoirs vont de pair avec les procédures établies à l'article 21 des présents *Statuts et règlements*.

15. Assemblée régulière

L'assemblée régulière aura lieu au moins six fois par année, et, au besoin, après avis officiel de convocation d'au moins cinq jours ouvrables. Tous les membres doivent être informés de la tenue d'une assemblée. Le moyen utilisé pour la convocation doit permettre d'atteindre l'ensemble des membres.

16. Assemblée extraordinaire

Le comité exécutif ou un groupe d'au moins cinq membres du Syndicat peut demander la convocation d'une assemblée générale extraordinaire. L'assemblée extraordinaire doit être convoquée 24 heures à l'avance; dans les cas urgents, la règle des 24 heures peut ne pas être respectée, pourvu que le moyen utilisé pour la convocation permette d'atteindre l'ensemble des membres.

L'avis de convocation doit indiquer l'objet d'une telle assemblée. Seul(s) ce ou ces sujets peuvent être discutés.

17. Quorum

Le quorum de l'assemblée générale est constitué par le nombre de membres présents à une assemblée.

18. Vote

Seuls les membres en règle ont droit de vote.

19. Ordre du jour

L'ordre du jour des assemblées est dressé par le comité exécutif du Syndicat et soumis à l'approbation de l'assemblée au début de la séance. Autant que possible, cet ordre du jour devra accompagner la convocation.

20. Procès-verbal

- a) Le procès-verbal de chaque assemblée générale doit être remis aux membres du Syndicat dans un délai raisonnable, au plus tard avec la convocation de la prochaine assemblée générale, sauf décision contraire de l'assemblée;
- b) Les procès-verbaux doivent être soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

21. Procédure

- a) Le code de procédure de toute assemblée est celui de la CSN.
- b) L'assemblée générale peut modifier le code CSN et adopter toute procédure spéciale utile à la bonne marche de l'assemblée.
- c) Dans les cas non prévus ni par le code CSN ni par les procédures spéciales, le code Morin s'applique.

V – COMITÉ EXÉCUTIF

22. Composition

Le comité exécutif est formé de sept membres :

- la présidence
- le secrétariat général

- la trésorerie
- la ou le responsable de l'application de la convention collective
- la ou le responsable de l'information et de la mobilisation
- la personne conseillère à l'application de la convention collective
- la personne conseillère à l'information et à la mobilisation

23. Attributions

- a) Sous l'autorité de l'assemblée générale et dans le respect de ses mandats et de ses orientations générales, le comité exécutif est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires à la bonne marche du Syndicat.
- b) Le comité exécutif voit à l'exécution des décisions de l'assemblée générale.
- c) Le comité exécutif est le représentant officiel des membres du Syndicat auprès de l'employeur.
- d) Le comité exécutif doit être mandaté par l'assemblée générale pour négocier avec l'employeur toute modification des conditions de travail des membres et doit faire rapport de ces rencontres.
- e) Le comité exécutif est le délégué et le représentant officiel du Syndicat aux congrès, conseils, réunions du regroupement cégep, etc., des différentes instances syndicales affiliées lorsque l'assemblée générale n'en a pas élu d'autres spécifiquement. Dans ce cas, le comité exécutif est lié par les mandats et les orientations générales de l'assemblée et doit faire rapport le plus tôt possible après chaque activité importante.
- f) Le comité exécutif coordonne les activités des divers comités et représentantes et représentants syndicaux. Les membres du comité exécutif se répartissent entre eux la coordination et la participation aux comités actifs.

- g) Le comité exécutif autorise les déboursés prévus au budget et dont le montant maximum est fixé par l'assemblée générale.
- h) Le comité exécutif établit les prévisions budgétaires et les soumet pour approbation à l'assemblée générale.
- i) Le comité exécutif admet les nouvelles et nouveaux membres.
- j) Deux (2) membres du comité exécutif soumettront à l'assemblée générale leur candidature à titre de membres « toute provenance » siégeant à la Commission des études.
- k) Tout membre de l'exécutif peut se voir confier par le comité exécutif la responsabilité d'un dossier particulier pour assurer la bonne marche du Syndicat et le respect des mandats de l'assemblée générale.

24. Mandat

Le mandat du comité exécutif est d'une durée de un (1) an et débute le premier jour ouvrable de chaque année scolaire. En cas de situation exceptionnelle qui modifierait le calendrier scolaire, l'assemblée générale se prononcera sur la prolongation du mandat de l'exécutif sortant.

Les membres du comité exécutif doivent, à la fin de leur mandat, transmettre aux personnes qui leur succèdent toutes les propriétés du Syndicat ainsi que toutes les informations utiles et les documents pertinents.

25. Rapport annuel

Le comité exécutif du Syndicat devra présenter un rapport de ses activités et un rapport financier à l'assemblée générale à la fin de son mandat. Il doit aussi présenter des prévisions budgétaires pour l'année suivante.

26. Élection

Le comité exécutif est élu lors d'une assemblée générale régulière vers la fin de la session d'hiver, idéalement avant la répartition des tâches dans les départements, à moins de circonstances incontrôlables.

27. Révocation

L'Assemblée générale peut révoquer et remplacer en tout temps les membres du comité exécutif.

28. Éligibilité

Est éligible à une charge au comité exécutif, tout membre en règle avec le Syndicat et présent à l'assemblée générale convoquée pour l'élection.

Une personne absente pourra être mise en nomination à toute charge au comité exécutif, seulement si elle est représentée à l'assemblée d'élection par une ou un procureur dûment autorisé à la porter candidate, en vertu d'une procuration écrite signée de sa main.

29. Procédure d'élection

- a) La tenue des élections devra être connue officiellement au moins une semaine avant l'assemblée régulière d'élection.
- b) L'assemblée régulière d'élection choisit une personne pour la présidence et une pour le secrétariat d'élection. En outre, deux personnes scrutatrices sont choisies, s'il y a lieu. Les personnes présidente ou secrétaire ne peuvent être candidates à aucune charge; seule la présidence ne vote pas.
- c) L'assemblée doit élire séparément, et dans l'ordre, les personnes qui assumeront les postes suivants : la présidence, le secrétariat général, la trésorerie, la ou le responsable de l'application de la convention collective, la ou le responsable de l'information et de la mobilisation, la personne conseillère à l'application de la convention collective et la personne conseillère à la mobilisation et à l'information.
- d) Si, lors de la mise en nomination des candidates et candidats à l'un ou l'autre des charges du comité exécutif, il n'y a qu'une personne candidate pour ladite charge, la présidence d'élection demande à l'assemblée si elle réclame le vote. Si au moins 25% des membres présents le réclament, la présidence d'élection ordonne le vote. Dans ce cas, la candidate ou le candidat est invité à s'adresser à l'assemblée durant trois (3) minutes avant la tenue du vote. Si le vote n'est pas demandé, la candidate ou le candidat est élu par acclamation.

- e) S'il y a plusieurs candidates ou candidats à un même poste, la présidence d'élection ordonne le vote et demande à chaque candidate et candidat, par ordre alphabétique de nom de famille, d'adresser la parole durant trois (3) minutes à l'assemblée.
- f) S'il y a vote, il se prend par bulletin secret. Les personnes scrutatrices comptent les votes et font rapport à la présidence d'élection. En cas d'égalité, la présidence d'élection invite l'assemblée générale à reprendre le vote. En cas de nouvelle égalité, l'élection est reportée à une prochaine assemblée générale.
- g) Toute personne en règle, présente lors de l'assemblée d'élection, aura droit de vote.

30. Vacance au comité exécutif

Toute vacance au comité exécutif doit être comblée le plus tôt possible par une élection à une assemblée générale.

La tenue de cette élection devra être connue officiellement au moins une semaine avant l'assemblée d'élection et suivre la procédure normale d'élection.

31. Libération syndicale

- a) Le Syndicat libère le comité exécutif d'une partie de sa charge d'enseignement.
- b) La somme totale de la libération doit être adoptée par l'assemblée générale.
- c) Cette libération sera répartie par le comité lui-même entre ses membres selon les besoins et en tenant compte des tâches et responsabilités imparties à chacun des membres du comité exécutif.
- d) Aucune ni aucun membre du comité ne devra être complètement libéré de sa charge d'enseignement et dans le même esprit, advenant le cas d'une ou d'un membre de l'exécutif qui n'aurait pas de charge d'enseignement, l'allocation remplaçant la libération qui pourrait lui être attribuée ne pourrait pas équivaloir à une libération complète.

- e) Une libération syndicale ne pourra concéder à un membre des avantages sur autrui qu'il n'aurait pas eus autrement.

32. Fonctions de la présidence

- a) présider le comité exécutif;
- b) représenter le Syndicat dans ses actes officiels;
- c) signer les chèques conjointement avec la trésorerie;
- d) signer, avec le secrétariat général, les procès-verbaux des assemblées générales;
- e) être responsable de la régie interne du Syndicat;
- f) veiller à la bonne circulation de l'information entre les membres du comité exécutif;
- g) faire le suivi sur l'ensemble des activités du Syndicat;
- h) appuyer la personne responsable de la trésorerie dans la production du rapport financier et les prévisions budgétaires annuelles;
- i) collaborer avec la ou le responsable de l'information et de la mobilisation à l'information externe du Syndicat (médias, instances, etc.).

33. Fonctions du secrétariat général

- a) convoquer les assemblées générales;
- b) rédiger les procès-verbaux des assemblées et donner accès au registre des procès-verbaux à tout membre qui désire en prendre connaissance;
- c) être responsable, en collaboration avec la personne employée par le SEECM, de l'organisation générale du secrétariat : archives et classement de dossiers, documents, procès-verbaux, correspondances, etc.;

- d) remplacer la présidence en cas d'incapacité d'agir de celle-ci ou de celui-ci;
- e) rassembler et rendre disponible l'ensemble de la documentation nécessaire à la bonne marche des assemblées générales;
- f) tenir un registre des résolutions d'assemblée générale qui demandent un suivi;
- g) transmettre aux organisations auxquelles le Syndicat est affilié copie des statuts, composition du comité exécutif et propositions à être expédiées pour les congrès;
- h) assurer les liens avec les différentes instances auxquelles le SEECM est affilié;
- i) être la « personne supérieure autorisée » au sens de la convention collective intervenue entre le SEECM et le STT-CSN dans les relations avec la ou les personnes employées par le Syndicat.

34. Fonctions de la trésorerie

- a) voir à l'administration financière et à la gestion des biens du Syndicat;
- b) voir à ce que toutes les cotisations soient perçues;
- c) faire tous les déboursés autorisés par le comité exécutif et par l'assemblée;
- d) signer les chèques conjointement avec la présidence;
- e) préparer le rapport financier annuel;
- f) préparer, en collaboration avec le comité exécutif, les prévisions budgétaires de l'année suivante;
- g) s'assurer que les transactions financières soient effectuées puis correctement comptabilisées dans les registres comptables;
- h) faire parvenir les montants dus aux organisations auxquelles le Syndicat est affilié;

- i) donner accès aux livres de comptabilité ainsi qu'aux relevés de caisse aux membres qui en feraient la demande;
- j) fournir, en tout temps, tous les livres de comptabilité et toutes les pièces nécessaires à une personne dûment autorisée, représentant le comité exécutif de la CSN ainsi qu'au comité de surveillance des finances du SEECM;
- k) assurer les tâches administratives à incidence financière (paie, impôts, etc.) relatives à l'employé-e du SEECM.

35. Fonctions de la personne responsable de l'application de la convention collective

- a) être membre d'office du Comité des relations de travail (CRT) et en être la ou le responsable pour la partie syndicale;
- b) veiller au respect de la convention collective;
- c) assurer la vérification des griefs et veiller à leur acheminement;
- d) coordonner, conjointement avec le comité exécutif, les suivis de dossiers, négociations, griefs, accompagnement des membres, etc.;
- e) recueillir, colliger et transmettre l'information nécessaire à l'appui de dossiers (griefs, demandes d'informations par la FNEEQ en lien avec la convention collective, etc.);
- f) proposer une répartition des dossiers liés à l'application de la convention entre les membres de l'exécutif, particulièrement entre la personne responsable et la personne conseillère à l'application de la convention collective.

36. Fonctions de la personne responsable de l'information et de la mobilisation

- a) diffuser les informations provenant des instances syndicales affiliées;
- b) voir à l'information interne du Syndicat (journal, tracts, réseaux sociaux, site web, etc.);

- c) collaborer avec la présidence à l'information externe du Syndicat (médias, instances, etc.);
- d) assurer la publication dans le journal syndical de toute lettre ou article provenant d'une ou d'un membre, ou d'un groupe de membres du Syndicat, en respectant des contraintes de format;
- e) diffuser ou publier dans le journal syndical ou autrement (tracts, courriels, réseaux sociaux, site web, etc.) toute information utile à la vie syndicale;
- f) élaborer, conjointement avec le comité exécutif et avec l'appui du comité de mobilisation, des plans de mobilisation pour les luttes locales, nationales et sociales;
- g) coordonner, conjointement avec le comité exécutif et avec l'appui du comité de mobilisation, l'exercice de divers moyens de pression.

37. Fonctions de la personne conseillère à l'application de la convention collective

- a) être responsable de tout dossier qui peut lui être confié relativement à l'application de la convention collective;
- b) appuyer la personne responsable de l'application de la convention collective dans le suivi des dossiers.

38. Fonctions de la personne conseillère à l'information et à la mobilisation

- a) coordonner les travaux du comité de mobilisation;
- b) être responsable de tout dossier qui peut lui être confié relativement à la mobilisation et à l'information;
- c) collaborer à la coordination de la mise sur pied des plans de mobilisation et de l'exercice de divers moyens de pression pour les luttes locales, nationales et sociales.

39. Autres tâches

Toute autre tâche attribuée au comité exécutif fera l'objet d'une division interne du travail dans un esprit d'entraide mutuelle.

40. Incapacité ou absence temporaire

En cas d'incapacité d'agir ou d'absence temporaire d'un membre de l'exécutif autre que la présidence, les autres membres le remplacent dans toutes ses fonctions.

VI – AVANCE OU REMBOURSEMENT DE FRAIS

41. Avance ou remboursement de frais

- a) Les frais encourus par les représentantes et représentants du Syndicat ou par les membres d'une délégation convoquée à une activité de l'une ou l'autre des instances syndicales affiliées seront remboursés par le Syndicat;
- b) Les frais encourus par les activités syndicales du comité exécutif ou des autres comités créés et mandatés par l'assemblée générale seront remboursés par le Syndicat;
- c) La politique d'avance ou de remboursement de frais doit être adoptée par l'assemblée générale.

VII – VÉRIFICATION ET COMITÉ DE SURVEILLANCE

42. Vérification

En tout temps, une personne autorisée représentant la CSN, la FNEEQ ou le CCMM peut procéder à une vérification des livres du Syndicat. La trésorerie doit fournir tous les livres et toutes les pièces exigées par cette personne autorisée.

43. Comité de surveillance des finances

Un comité de surveillance des finances de trois membres du Syndicat est élu en assemblée générale.

Les membres du comité exécutif ne peuvent faire partie de ce comité.

Le comité de surveillance des finances se réunit au moins une fois par année, avant l'assemblée générale qui adopte le rapport financier annuel.

La trésorerie doit être présent aux réunions du comité, à moins que les membres du comité ne demandent à se réunir hors de sa présence.

Le mandat du comité de surveillance des finances est :

- d'examiner tous les revenus et dépenses du Syndicat;
- d'examiner et valider la conciliation de la caisse, le rapport de trésorerie ainsi que tous les autres comptes de caisse du Syndicat (fonds de grève, assurances, etc.);
- de faire rapport à l'assemblée générale.

VIII – AMENDEMENTS AUX STATUTS

44. Amendement aux statuts

- a) Toute proposition ayant pour effet de modifier les présents statuts, en tout ou en partie, devra être présentée par écrit au comité exécutif avant d'être annoncée à l'assemblée générale par avis de motion.
- b) Le texte de la proposition d'amendement doit être déposé et expliqué brièvement par la proposeuse ou le proposeur lors d'une assemblée générale. Cette annonce ne peut faire l'objet d'un débat.
- c) Le texte de cette proposition d'amendement tel que déposé et le nom de la proposeuse ou du proposeur doit apparaître sur la convocation à la prochaine assemblée générale.
- d) À cette prochaine assemblée, la proposeuse ou le proposeur ayant déjà annoncé l'avis de motion doit reprendre elle-même ou lui-même la proposition d'amendement, à défaut de quoi la présidence d'assemblée considérera l'avis de motion comme nul et non venu.
- e) L'assemblée générale doit d'abord débattre et se prononcer sur la pertinence de modifier les statuts.
- f) Ensuite, si l'assemblée juge qu'il est nécessaire d'amender les statuts, elle doit débattre et se prononcer sur la proposition d'amendement

annoncée telle qu'elle apparaissait sur la convocation. Les modifications proposées sont présentées en bloc. Par contre, pour l'intelligence des débats, l'assemblée générale peut proposer de scinder la proposition de modifications. Il est possible d'amender les propositions de modifications. En aucun cas il n'est permis de soumettre un amendement à une portion des Statuts pour laquelle aucune modification n'est proposée dans l'avis de motion dûment déposé.

- g) Tout changement apporté aux présents Statuts entrera en vigueur immédiatement après avoir été approuvé par la majorité des membres présents à l'assemblée générale.

12 décembre 2017

La mise à jour des *Statuts du Syndicat des enseignantes et enseignants du cégep Montmorency* résulte du travail d'un comité en 2016-2017. Ce comité, élu en assemblée générale, était composé de :

Karine L'Ecuyer
Chantale Lagacé
Sébastien Manka
Jean-Philippe Martin
Richard Turmel



475, boulevard de l'Avenir
Laval, Québec
H7N 5H9
syndens@cmontmorency.qc.ca